

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

FARMAOYTE S.A.

I. MENSAJE DEL DIRECTORIO

Farmaoyte S.A. ("Farmaoyte" o la "Sociedad") y su Directorio manifiestan su compromiso con la construcción de una cultura de transparencia e integridad, basada en el comportamiento ético y el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones vigentes (nacionales, provinciales y municipales) y las buenas prácticas de la industria (las "Leyes"), al entender que ello es esencial para el mantenimiento de su actividad a largo plazo dentro de un mercado competitivo y justo.

A tal fin, la Sociedad aprueba el presente Código de Ética y Conducta (el "Código"), el cual brinda un marco referencial sobre el comportamiento que deben adoptar las personas que forman parte o se relacionan con la Sociedad. El Código explica los pilares sobre los cuales la Sociedad lleva adelante su actividad y sirve como guía para la toma de buenas decisiones, permitiendo saber si se está actuando de forma ética y equitativa y prevenir la comisión de conductas ilícitas.

En tal sentido, se espera de quienes integran o se relacionan con Farmaoyte que: (i) cumplan con las Leyes, el Código y las restantes políticas que se establezcan y aprueben; (ii) procuren rápidamente asesoramiento y orientación si no están seguros acerca del rumbo a tomar; e (iii) informen o denuncien toda cuestión actual o potencial que signifique o pueda significar una violación al Código.

Gaston Domingues Caetano

Presidente de Farmaoyte

[]/[]/2026

II. ALCANCE

- Objeto: El Código define los lineamientos y estándares éticos y de integridad que deben regir el comportamiento de todas las personas que desempeñan alguna tarea o que mantienen alguna relación con Farmaoyte a los efectos de evitar la comisión de conductas ilícitas.
- Extensión: Este Código es el pilar del Programa de Integridad de Farmaoyte y se complementa con las siguientes políticas (las "Políticas"):
 1. **Política Anticorrupción** (disponible en []);
 2. **Política de Interacción con Funcionarios Públicos** (disponible en []);
 3. **Política de Privacidad Empleados y Candidatos a Empleo** (disponible en []);

4. **Política de Privacidad para Entidades Relacionadas** (disponible en []);
 5. **Política de Privacidad para Proveedores** (disponible en []); y
 6. **Política de Tratamiento de la Información Comercialmente Sensible de Terceros** (disponible en []).
- **Personas alcanzadas:** Este Código es obligatorio para todos los directores, administradores y empleados de la Sociedad, en todos sus niveles y jerarquías (los “Empleados”); y para todos los terceros que colaboran con Farmaoyte, incluyendo a sus socios comerciales, distribuidores, agentes, representantes comerciales, intermediarios, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, prestadores de servicio, transportistas, asesores, gestores y/o todos aquellos que actúen con intervención, o en nombre, interés o beneficio de la Sociedad, y a sus clientes (los “Terceros Interesados”).
 - **Actividades alcanzadas:** Este Código es de obligatorio cumplimiento para todas las actividades desarrolladas por Farmaoyte, incluyendo pero no limitándose a los servicios comerciales, de administración de contratos, industriales y tecnológicos, y de mandataria (los “Servicios”).
 - **Leyes alcanzadas:** Las Leyes que regulan el cumplimiento del Código incluyen la Ley de Responsabilidad Penal Empresaria N° 27.401, la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188, la Ley de Defensa de la Competencia N° 27.442, la Ley de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo N° 25.246, la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326, Ley N° 24.766 de Protección de la Información Confidencial y las restantes regulaciones federales y locales y normas complementarias y modificatorias en materia de integridad, ética pública, defensa de la competencia, prevención del lavado y financiamiento del terrorismo y protección de datos que resulten aplicables, así como el Código Penal Argentino y las normas específicas que regulan los Servicios y a cada uno de sus Empleados y Terceros Interesados, las cuales se encuentren vigentes o se dicten en el futuro.

Oficial de Cumplimiento: La Sociedad ha designado a un Oficial de Cumplimiento como persona encargada de dar a conocer el Código, supervisar su aplicación, evacuar dudas e investigar los actos que puedan ser contrarios al Código.

III. MISIÓN, VALORES Y PAUTAS DE CONDUCTA

A. MISIÓN

La misión de Farmaoyte es la administración de los acuerdos suscriptos entre laboratorios con obras sociales y entidades de medicina prepaga, en relación con los medicamentos oncológicos y de tratamientos especiales.

B. PRINCIPIOS Y VALORES

La Sociedad está comprometida con el cumplimiento de los siguientes principios y valores que deben guiar la conducta ética empresarial de Farmaoyte y de todos sus Empleados y Terceros Interesados:

- Cumplimiento de las Leyes e integridad: La Sociedad, los Empleados y los Terceros Interesados deben cumplir con todas las obligaciones que las Leyes ponen a su cargo, no sólo para evitar la aplicación de sanciones en caso de incumplimiento, sino también por la convicción de la necesidad de actuar en forma transparente, íntegra y conforme a derecho y a las buenas prácticas de la industria.
- Respeto por la independencia médica: La Sociedad respeta la independencia de criterio en las decisiones de cualquier miembro de la actividad médica, odontológica o farmacéutica y no tolera práctica alguna destinada a influir indebidamente sobre éstos.
- Compromiso humano: La Sociedad sostiene la excelencia en el trato humano y mantiene el objetivo de atraer, desarrollar y retener talento en un ámbito diverso en el que las conductas de violencia laboral, acoso o discriminación por cualquier razón (incluyendo raza, sexo, religión, etnia, nacionalidad, orientación sexual, lengua u opinión política o filosófica) no serán toleradas.
- Diálogo abierto: La Sociedad promueve el diálogo abierto y de confianza con el personal a todos los niveles para aclarar dudas o incidencias abiertamente. En consecuencia, la Sociedad no tolerará ninguna represalia contra un Empleado que reporte de buena fe conductas indebidas, lo que podrá ser realizado en forma anónima y deberá ser manejado en forma confidencial y con la máxima discreción.
- Gestión transparente y tratamiento adecuado de la información: El adecuado tratamiento de la información recibida es clave y debe realizarse respetando plenamente los lineamientos de la Ley de Defensa de la Competencia N° 27.442, la Ley de Confidencialidad N° 24.766 y, cuando incluya tratamiento de datos personales, la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326 (“LPDP”) y las demás Leyes, Políticas y los convenios aplicables.

En particular, los Empleados y/o Terceros Interesados que traten datos personales en nombre de Farmaoyte deberán garantizar el cumplimiento con los principios de protección de datos personales, contar con una base legal suficiente y el cumplimiento del deber de información y el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos, como así también cualquier otra obligación aplicable bajo la LPDP.

- Debida diligencia: La Sociedad insta a todos sus Empleados y Terceros Interesados a actuar con atención, diligencia, responsabilidad, independencia, buena fe, honradez, no discriminación y profesionalidad, a los fines de cumplir con las expectativas de los sujetos beneficiarios en forma adecuada y razonable.

C. PAUTAS DE CONDUCTA

A continuación, se desarrollan las pautas de conducta que los Empleados y Terceros Interesados deberán cumplir al realizar los Servicios.

1. Interacciones con Funcionarios Públicos

Como muchas de las entidades con las que Farmaoyte se relaciona pertenecen al sector público, varios Empleados y Terceros Interesados de la Sociedad interactúan con funcionarios públicos.

Por “sector público” se entiende a todos los organismos legislativos, ejecutivos y judiciales, organismos centralizados y descentralizados, a nivel nacional, provincial y municipal (incluyendo a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), así como a las empresas que cuenten con algún tipo de participación estatal, de gestión privada con propósito público, organismos o entes públicos no estatales, obras sociales y otros agentes del Sistema de Seguro de Salud argentino, y cualquier otra forma de organización que utilice recursos públicos, y a organismos internacionales.

Por “funcionario público” se entiende a (i) toda persona que realiza una actividad o presta sus servicios en nombre del Estado o de sus entidades o desempeñe una función pública, en cualquiera de sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, remunerada u honoraria, ya sea a nivel internacional, nacional, provincial o municipal, nombrado por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, incluyendo a empleados de entes públicos no estatales o empresas de propiedad total o parcialmente estatal, nacional o extranjera, o funcionarios de organizaciones públicas internacionales, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado; y (ii) toda otra persona definida como “funcionario público” por la Ley (“Funcionario Público”).

Dichas relaciones pueden darse en el marco de concursos y procesos licitatorios, durante la ejecución de contratos, al solicitar permisos, habilitaciones o licencias, al atender inspecciones, al cumplir con las obligaciones fiscales, al entablar relaciones institucionales o recibir autoridades en nuestra sede, entre otras. Los Empleados y Terceros Interesados deberán desarrollar estas interacciones siguiendo los lineamientos incluidos en la Política de Interacción con Funcionarios Públicos.

En particular, está prohibido que en las interacciones con los Funcionarios Públicos se ofrezcan, prometan o entreguen pagos, bienes o cualquier ventaja, beneficio o remuneración alguna, o cualquier cosa de valor, o cualquier conducta que pueda ser encuadrada o que puedan dar lugar a los delitos tipificados en el artículo 1° de la Ley N° 27.401. Dichas conductas incluyen:

- Ofrecimiento simple de dádivas: Ofrecer algo de valor a un Funcionario Público, para que haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.
- Cohecho activo: Dar u ofrecer algo de valor a un Funcionario Público, para que haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.
- Soborno trasnacional: Ofrecer u otorgar a un Funcionario Público de otro Estado o de una organización pública internacional de dinero u otra cosa de valor, para que realice u omita un acto relativo a sus funciones o haga valer la influencia de su cargo en una transacción de naturaleza económica, financiera o comercial.
- Tráfico de influencias: Entregar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir, ya sea en forma directa o indirecta, sumas de dinero, cualquier otro objeto susceptible de valor pecuniario y/u otras compensaciones (dádivas, favores, promesas o

ventajas) a un Funcionario Público y/o particular para que las mismas hagan valer indebidamente su influencia real o aparente ante un Funcionario Público, para que éste haga, retarde o deje de hacer algo relativo a sus funciones.

- Fraude: Cualquier acción u omisión cometida en perjuicio de la Sociedad o de terceros, con el fin de obtener un beneficio o una ventaja indebida para sí o un tercero, eludir el cumplimiento de una obligación y/o inducir a un tercero a actuar en detrimento de la Sociedad o un tercero. Incluye la estafa, la apropiación indebida de bienes o recursos, la administración fraudulenta y el manejo indebido de información.
- Concusión (o Exacciones Ilegales): Acceder desde la Sociedad a otorgar una contraprestación indebida ante la exigencia de un Funcionario Público o quien aparente obrar en representación del Sector Público.
- Negociaciones incompatibles con el ejercicio de la función pública: Participar de la actividad indebida de un Funcionario Público (por ejemplo el direccionamiento de una adjudicación, un permiso, un contrato) que se interese en cualquier contrato u operación propia de su cargo en miras de un beneficio propio o de un tercero.
- Enriquecimiento ilícito: Generar, favorecer, facilitar o ayudar a ocultar el enriquecimiento apreciable e injustificado de un Funcionario Público durante el ejercicio de la función pública.
- Alteración de los balances y registros contables: Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal.

Se prohíbe igualmente realizar, ofrecer, prometer, autorizar o tolerar pagos de facilitación, entendidos como cualquier beneficio destinado a agilizar o asegurar indebidamente gestiones rutinarias por parte de las autoridades. Esta prohibición aplica incluso a cuando dichos pagos sean habituales en determinadas jurisdicciones o prácticas comerciales.

Para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción, deberán seguirse los lineamientos incluidos en la Política Anticorrupción.

2. Interacciones en el ámbito de la Salud

Como parte de su actividad y sus Servicios la Sociedad puede interactuar con profesionales de la salud. Dichas relaciones deben llevarse adelante con integridad, cumpliendo con los requisitos legales, regulatorios y profesionales aplicables. Ello implica especialmente:

- Relacionamiento íntegro con Obras Sociales, evitando toda influencia indebida con integrantes, auditores o tomadores de decisión de los financiadores.
- Tener especial cuidado y supervisión previa del Oficial de Cumplimiento en cualquier eventual relacionamiento con pacientes o las personas u organizaciones que los representan o velan por sus intereses, evitando ejercer cualquier tipo influencia indebida.

3. Conflicto de intereses y deber de lealtad

Los conflictos de intereses se presentan cuando quien debe tomar una decisión en una situación determinada puede estar influido por fines distintos a los que corresponden al cargo o función que desarrolla. En el caso de Farmaoyte, un conflicto de interés se presentaría cuando un Empleado o Tercero Interesado se ve guiado por la conveniencia propia o la de un tercero ajeno a la Sociedad al momento de actuar.

La existencia de un conflicto de interés no necesariamente constituye una violación a las Leyes, el Código o las Políticas, pero sí puede implicar un incumplimiento o una falta:

- Colocarse a propósito en una situación de conflicto de intereses.
- No informar debidamente una situación de conflicto real o potencial.
- No abstenerse de intervenir y/o cumplir las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento sobre cómo manejarlo.

Por ello, todos los Empleados y Terceros Interesados deben privilegiar los intereses de la Sociedad por sobre cualquier situación que pudiera conducir a un beneficio personal real o potencial para sí mismos, familiares, personas allegadas o terceros, lo que incluye:

- Informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cualquier situación de conflicto real o potencial en la que se encuentren afectados.
- Abstenerse de actuar en caso de conflicto y seguir las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento sobre cómo gestionarlo.
- Informar los antecedentes o completar las declaraciones que oportunamente requiera la sociedad para detectarlos y monitorearlo.

Ejemplos de conflictos de intereses lo constituyen, entre otros, los siguientes:

- Los vínculos cercanos con Funcionarios Públicos con competencia para supervisar a la Sociedad o contratar con ella.
- Roles directivos en una asociación médica o profesional patrocinada por la Sociedad o que haya suscripto convenio con ella.

4. Imagen de Farmaoyte

Farmaoyte espera que todos sus Empleados y Terceros Interesados se comporten de forma adecuada según la situación de tiempo y lugar en la que se encuentran a los efectos de mantener su reputación e imagen.

No está permitido usar el nombre de Farmaoyte, sus marcas y/o isologotipos de forma que pueda dañar su imagen o reputación.

Ningún Empleado puede realizar declaraciones públicas en nombre de la Sociedad salvo sus representantes legales o quienes tengan autorización expresa para ello. Sólo el personal o los asesores de comunicación debidamente autorizados pueden realizar publicaciones en su web o redes sociales.

Los Empleados, al usar sus redes sociales personales deben ser conscientes de que su conducta personal puede afectar la imagen o reputación de la Sociedad. Cualquier mención hacia ésta debe ser respetuosa, evitando brindar información confidencial o publicar imágenes obtenidas en el ámbito corporativo.

A tal fin, Farmaoyte podrá adoptar los procedimientos que estime correspondientes a los efectos de comprobar la integridad y trayectoria de los Empleados y de los Terceros Interesados al momento de contratar sus servicios y durante la relación comercial.

Dichos procedimientos podrán incluir, entre otros, las siguientes medidas:

- la presentación de cuestionarios a ser completados en carácter de declaración jurada;
- la realización de auditorías de antecedentes;
- la intervención previa del Oficial de Cumplimiento o de terceros especializados externos a la Sociedad; y
- la inclusión de estipulaciones contractuales dirigidas a prevenir o mitigar conductas corruptas.

Dichas medidas deberán extremarse respecto de Empleados y Terceros Interesados que pudieran tener vínculos con Funcionarios Públicos o que pudieran tener una mayor exposición a riesgos de corrupción.

5. Obsequios y Hospitalidades

Farmaoyte prohíbe a sus Empleados y Terceros Interesados la entrega o promesa de entrega de obsequios y atenciones de todo tipo excesivos o inapropiados que pudieran crear o implicar una influencia inapropiada.

Están prohibidos sin excepciones los regalos a:

- Funcionario Públicos.
- Profesionales de la salud.
- Directivos o personal de Obras Sociales
- Proveedores y clientes.

Por excepción, son admisibles regalos de escaso valor y/o que puedan considerarse meramente de cortesía, los mismos podrán realizarse siempre que su valor no exceda de US\$ 60 (dólares estadounidenses sesenta) o el monto inferior que las Leyes prevean, no estén prohibidos por las Leyes, y cuenten con autorización del Oficial de Cumplimiento según lo establecido en la Política Anticorrupción.

Los Empleados o Terceros Interesados deberán informar a su superior directo o al Oficial de Cumplimiento si se les ofrece o esperan recibir obsequios, comidas o entretenimiento y contar con su aprobación. Estas restricciones son igualmente aplicables a los familiares o asociados de cualquier persona de la Sociedad.

Cuando sea necesario realizar gastos de traslados, alojamiento, comidas y refrigerios a terceros ("Hospitalidades") deben ser austeros, proporcionados y evitar cualquier intención de influir sobre la voluntad del receptor. Aquellos que vayan dirigidos a Funcionarios Públicos, profesionales de la salud, directivos o personal de Obras Sociales proveedores y clientes deben estar previamente autorizados por el Oficial de Cumplimiento.

6. Donaciones

Las donaciones son excepcionales y sólo se admiten para fines caritativos, filantrópicos, de bien público o para apoyar programas educativos o de investigación comprobados y de buena fe. Solo pueden realizarse cuando se cumplan todos estos requisitos

- Se dirijan a organizaciones de bien público, fundaciones y entidades sin fines de lucro fiables, debidamente registradas y legal o estatutariamente autorizadas para recibir las.
- Se realicen en especie, entregando objetos o bienes acordes con la necesidad identificada y evitando, salvo casos de probada necesidad, la entrega directa de dinero.
- Estén previamente autorizadas por el Oficial de Cumplimiento y por el área legal de la Sociedad.
- Se realicen de buena fe, según lo establecido en la Política Anticorrupción y los procedimientos que establezca la Sociedad.
- Se acredite debidamente la entrega a través de constancias que documenten la recepción por sus beneficiarios legítimos.

Prohibimos terminantemente realizarlas cuando existan sospechas o razones para considerar que pueden ser desviadas para provecho personal y/o en beneficio de Funcionarios Públicos u organizaciones criminales.

7. Seguridad y confidencialidad de la información

En el marco de la prestación de los Servicios, Farmaoyte, sus Empleados y/o los Terceros Interesados pueden acceder a información no pública compartida por terceros, así como también a información no pública propia de Farmaoyte (la “Información Confidencial”). En caso de duda, toda información debe presumirse y tratarse como confidencial.

Es fundamental mantener reserva sobre toda Información Confidencial a la que se tenga acceso, especialmente cuando se trate de información de pacientes, profesionales médicos, u otros terceros, y sin importar el modo en que dicha información se hubiere obtenido o hubiere sido comunicada. El acceso a la Información Confidencial debe estar limitado al personal autorizado que la requiera para cumplir sus funciones y nunca debe ser compartida con ninguna persona que no esté debidamente autorizada.

La clave de acceso a los sistemas de Farmaoyte y/o aquellos que contengan Información Confidencial sólo podrá ser conocida por su dueño y por el supervisor del área de sistemas, y no se permite su divulgación a terceros bajo ninguna circunstancia.

Cada uno de los que integran la Sociedad es responsable directo de adoptar los recaudos necesarios para preservar la Información Confidencial de daños o pérdidas y de asegurar su custodia segura de acuerdo con las Políticas y regulaciones vigentes.

La obligación de proteger la Información Confidencial continuará en cabeza del Empleado y/o de los Terceros Interesados aún después de que el vínculo laboral y/o contractual haya finalizado. La falta de cumplimiento con la obligación de confidencialidad será considerada un incumplimiento grave.

8. Conducta apropiada en las reuniones de Farmaoyte

Toda reunión llevada a cabo por Empleados y/o Terceros Interesados con terceros ajenos a Farmaoyte para tratar cuestiones vinculadas a Farmaoyte deberá ajustarse a los siguientes principios y pautas:

Farmaoyte no comparte la información generada por su actividad (específicamente, las liquidaciones u otros productos de información desagregada sobre el mercado de los medicamentos dispensados, en adelante "Producto") en forma general. Farmaoyte comparte con cada uno de los laboratorios la información específica relativa a las dispensas y operaciones de ese laboratorio en particular. Así, no se comparte "información cruzada" entre los laboratorios.

Luego de transcurrido un plazo no menor a 12 (doce) meses, el Producto generado por Farmaoyte podrá hacerse disponible a todos los laboratorios.

Farmaoyte sostiene los siguientes principios de tratamiento de la información generada a partir de su actividad:

- (a) En su funcionamiento, evitará el intercambio de información comercial sensible. En particular cuando esta información es reciente o se refiere a proyecciones a futuro.
- (b) No hará pública entre los laboratorios el Producto, sino con un rezago no menor a 12 (doce) meses, que -atento las características del mercado- se considera suficiente para evitar cualquier uso incorrecto de la misma.
- (c) Cualquier difusión de información relevante cuya antigüedad sea anterior a los 12 (doce) meses, solo podrá hacerse de resultar imprescindible a los fines previstos para la empresa (como, por ejemplo, para liquidar una "cobranza" recibida), y difundiendo la información de la manera más agregada y general posible.
- (d) Contar con un registro de las reuniones mantenidas, incluyendo una orden del día escrita con los temas específicos a tratar, la lista de asistencia y las actas y resoluciones adoptadas con los puntos discutidos. Los asistentes deben limitarse a tratar sólo los temas incluidos en el orden del día.
- (e) Garantizar el efectivo cumplimiento de todas las pautas indicadas para mitigar cualquier riesgo de incumplimiento de las Leyes.

Además, en caso de que las reuniones sean con Funcionarios Públicos, es recomendable:

- Actuar con transparencia y profesionalismo, asegurando que toda reunión o contacto tenga un propósito legítimo y relacionado con los Servicios de la Sociedad.
- Celebrar las reuniones preferentemente en espacios institucionales y, siempre que sea posible, con la presencia de al menos dos Empleados en representación de Farmaoyte.

- Abstenerse de tratar temas personales, confidenciales o no vinculados con los Servicios de la Sociedad.
- Realizar las comunicaciones siempre en tono profesional, mediante canales oficiales y permitidos por las Leyes.

9. Uso de activos y herramientas de trabajo

Los activos y herramientas de trabajo de la Sociedad (por ejemplo, notebooks) son de propiedad de la Sociedad y deben ser utilizados con cuidado, prudencia y responsabilidad. Los Empleados deben asegurar que los activos de la Sociedad sean exclusivamente utilizados para beneficio de Farmaoyte, según los fines previstos y por las personas debidamente autorizadas a tal fin.

Los Empleados no deberán tener expectativa de privacidad respecto a la información almacenada en los elementos o las herramientas de trabajo proporcionados por la Sociedad. Por lo tanto, los Empleados no deberán en ningún momento utilizar, archivar, enviar, recibir o transmitir cualquier dato que pueda contener información personal, privada o confidencial si no desea que pueda ser vista o controlada.

La información y datos almacenados dentro de las instalaciones de la Sociedad, o en los terceros contratados a dicho efecto o en los activos y herramientas de trabajo, y los recursos de información tecnológica también son propiedad de la Sociedad y, en consecuencia, sólo esta puede decidir sobre la provisión de esta información a autoridades u otros terceros si lo considera apropiado o necesario. La Sociedad podrá revisar, monitorear, copiar, modificar, eliminar, transferir y compartir la información almacenada en los activos y herramientas de trabajo de la Sociedad, incluyendo, pero sin limitarse a comunicaciones electrónicas, dispositivos, actividad en Internet, correos, sitios visitados, archivos, chats y patrones de uso, a su entera discreción.

El uso de hardware y software que no cumpla con los estándares oficiales de la Sociedad no está permitido, salvo con autorización escrita previa del área técnica que corresponda. No está permitido introducir ni utilizar copias ilegales de software o software sin licencia, ni instalar aplicaciones sin autorización.

Los Empleados y los Terceros Interesados que operen recursos tecnológicos deben respetar las restricciones de uso, abstenerse de violar acuerdos de licencia y evitar cualquier acción que comprometa la responsabilidad de la Sociedad. El manejo de recursos tecnológicos debe ajustarse a las políticas y procedimientos internos.

Los Empleados no deberán participar en foros, redes sociales o medios online en relación con la Sociedad, salvo que se trate de portavoces autorizados.

10. Derechos de propiedad intelectual

Farmaoyte retiene de forma exclusiva la propiedad y el título de cualquier derecho de propiedad intelectual, incluyendo derechos patrimoniales y morales de autor, derechos de patentes de invención y modelos de utilidad, derechos de modelos y diseños industriales, derechos de marcas comerciales, derechos sobre secretos comerciales y know-how y todos los demás derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial y propiedad de cualquier tipo y naturaleza reconocidos en cualquier lugar del mundo, en la actualidad o en el futuro ("Derechos de Propiedad Intelectual") sobre cualquier know-

how y/o desarrollo creado o realizado por sus Empleados o por los Terceros Interesados en el marco de sus prestaciones, desde el momento de su creación o realización.

En la medida en que, en virtud de la ley aplicable, se entienda que Farmaoyte no adquiere los Derechos de Propiedad Intelectual en el momento de su creación, los Empleados y los Terceros Interesados por el presente ceden de modo irrevocable, con efectos retroactivos a la fecha de creación o realización, todos los Derechos de Propiedad Intelectual sobre sus desarrollos a la Sociedad, sus sucesores y cesionarios, sin condición ni contraprestación adicional alguna a sus remuneraciones. En lo que respecta a derechos morales, incluyendo sin limitación el derecho de paternidad (derecho a ser reconocido como autor) y el derecho de integridad (derecho a oponerse a modificaciones, deformaciones o mutilaciones), los Empleados y Terceros Interesados renuncian a y se comprometen a no ejercerlos en contra de Farmaoyte ni de sus sucesores o cesionarios, en la máxima medida permitida por la ley aplicable.

Los Empleados y Terceros Interesados se obligan a cooperar con Farmaoyte para formalizar la cesión de derechos, suscribir los documentos adicionales que resulten necesarios y asistir en el registro, protección o defensa de los Derechos de Propiedad Intelectual, tanto durante la vigencia de la relación como con posterioridad a su finalización.

Quedan expresamente excluidos de la cesión aquellos desarrollos o invenciones que el Empleado o Tercero Interesado haya creado con anterioridad a su vinculación con Farmaoyte, siempre que los mismos hayan sido declarados por escrito al inicio de la relación laboral o contractual. Cualquier desarrollo no declarado se presumirá realizado en el marco de las prestaciones para Farmaoyte. Cuando el Empleado o Tercero Interesado utilice desarrollos preexistentes propios como base para crear nuevos materiales de Propiedad Intelectual en el marco de sus prestaciones para Farmaoyte, dicho Empleado o Tercero Interesado otorga a Farmaoyte una licencia gratuita, irrevocable, perpetua, mundial y no exclusiva para usar, modificar, sublicenciar y explotar dichos desarrollos preexistentes, comprometiéndose a no obstaculizar de ningún modo el uso por parte de Farmaoyte.

Queda expresamente prohibido a los Empleados y Terceros Interesados utilizar, explotar, registrar o intentar registrar a su nombre o a nombre de terceros cualquier Derecho de Propiedad Intelectual que corresponda a Farmaoyte conforme al presente. Cualquier registro efectuado en violación de esta prohibición deberá ser transferido a Farmaoyte sin costo alguno, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder.

Los Empleados y los Terceros Interesados deberán respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros en todo momento. Farmaoyte respeta la propiedad intelectual y los secretos industriales de titularidad de los laboratorios con los que se relaciona en el marco de sus Servicios y actividades, se compromete a protegerlos y prohíbe terminantemente utilizar, difundir o facilitar a terceros información técnica, procesos industriales o estrategias de comercialización de los clientes que hayan sido obtenidos en razón de los Servicios, incluso después de finalizado el vínculo con la Sociedad.

11. Controles internos

Los controles internos son las herramientas utilizadas por la Sociedad para administrar y verificar los Servicios. Su objetivo consiste en asegurar el respeto a este Código, proteger los activos de la Sociedad, administrar las operaciones eficientemente, suministrar información contable precisa y completa e impedir toda conducta ilícita. Los Empleados deberán adherir a los sistemas de controles internos y plantear cualquier debilidad o falla percibida en su funcionamiento.

12. Ambiente de trabajo

Farmaoyte se compromete a ofrecer a todos sus Empleados las mismas oportunidades en el trabajo y en la promoción profesional, de acuerdo con los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito.

Los Empleados deben mantener sus relaciones en un ambiente de trabajo decoroso, marcado por el espíritu de colaboración y el respeto hacia la dignidad y salud de cada persona.

Farmaoyte prohíbe de manera terminante:

- Todo acto de acoso o violencia laboral.
- Todo comportamiento violento, agresivo o que pueda generar daño o poner en peligro a las personas.
- La discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social.

La Sociedad prohíbe asimismo el consumo de cigarrillos, inclusive cigarrillos electrónicos, sustancias alcohólicas y cualquier tipo de estupefacientes en los puestos de trabajo y la prestación de los Servicios bajo sus efectos, y cualquier conducta que pueda crear un clima intimidatorio u ofensivo.

13. Relaciones con la comunidad política

Nadie se encuentra autorizado a apoyar públicamente en nombre de la Sociedad a partidos políticos, ni a participar en campañas electorales en nombre de la Sociedad, ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales en nombre de la Sociedad. Está terminantemente prohibido realizar en nombre de la Sociedad aportes de campaña o contribuciones al sostenimiento de partidos u organizaciones políticas.

14. Compromiso de cooperación con las autoridades

Farmaoyte insta a sus Empleados y Terceros Interesados a cooperar con las autoridades competentes en el aseguramiento del cumplimiento de las Leyes y el Código, lo que deberá ser coordinado con el Oficial de Cumplimiento.

IV. IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO

A. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

A los efectos de facilitar el conocimiento y cumplimiento del Código, los miembros del Directorio se comprometen a:

- Difundir el Código entre todos los Empleados y divulgarlos públicamente junto con sus eventuales actualizaciones.
- Promover su apoyo mediante actividades en las que podrán participar miembros del Directorio, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro Empleado y terceros especializados externos a la Sociedad.
- Garantizar que cualquier persona que informe de buena fe sobre un incumplimiento del Código no sufra ningún tipo de represalia.
- Adoptar medidas sancionatorias justas y proporcionales al tipo de incumplimiento del Código, previo proceso que garantice el derecho de defensa.
- Controlar el cumplimiento del Código mediante sistemas de control interno, informes, encuestas, auditorías y evaluaciones , y adoptar aquellas adecuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de su fin.

Farmaoyte anima a que se propongan sugerencias constructivas sobre los contenidos del Código y las Políticas y su aplicación.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable interno a cargo del desarrollo y la operación del Código. Posee plena autonomía e independencia funcional y está dotado de las siguientes funciones:

- Promover la evaluación de riesgos de integridad de la Sociedad.
- Asegurar la aplicación y actualización y brindar asesoramiento general respecto de este Código y las restantes políticas y procedimientos del Programa de Integridad.
- Administrar el sistema de denuncias y tratar los reportes y consultas que se reciban a través de la Línea Ética.
- Adoptar las acciones necesarias para asegurar la reserva de la identidad de los denunciantes y denunciados, la confidencialidad de la información reportada y la protección de los denunciantes frente a represalias.
- Conducir las investigaciones internas frente a reportes relevantes u otros sucesos de interés y poner sus resultados a consideración del Directorio.
- Desarrollar la planificación anual del Programa de Integridad y reportar al Directorio sobre su marcha y resultados.

Se encuentra contratado por la Sociedad como un servicio externo y tiene a su cargo todas las obligaciones referidas en el presente.

B. REVISIONES Y MODIFICACIONES

El Código será revisado periódicamente conforme los riesgos a los que se expone la Sociedad, tomando en cuenta:

- los comentarios y sugerencias que surjan del análisis y capacitaciones periódicas de riesgos que se realicen;

- el cumplimiento de las Leyes y de las exigencias reglamentarias sobre los programas de integridad dictados por las autoridades competentes; las consultas que se presenten ante el Oficial de Cumplimiento para clarificar el alcance del Código; y
- los casos en los que se lo estime adecuado.

El Directorio aprobará las modificaciones y les dará difusión interna y externa.

C. CAPACITACIONES

La Sociedad realizará capacitaciones obligatorias sobre el Código para todos sus Empleados. Las capacitaciones serán, como mínimo:

- “iniciales”, respecto de cada Empleado al ingresar a la Sociedad y como parte del proceso de inducción; y
- “periódicas”, para todos los Empleados, , contando con la participación del Oficial de Cumplimiento y, cuando corresponda, de miembros del Directorio y de expositores especializados externos a la Sociedad.

V. PREGUNTAS FRECUENTES

A. ¿QUÉ HACER ANTE UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO O DESVÍO?

Como la respuesta adecuada frente a una determinada situación no es siempre la más obvia, se anima a todos los Empleados y Terceros Interesados a comunicar abiertamente y aclarar cualquier duda o incidencia ante el Oficial de Cumplimiento, e informar de cualquier incidencia a través de los canales habituales (por ejemplo, comunicar al superior) o específicos (por ejemplo, el canal de denuncia).

B. ¿QUÉ HACER EN CASO DE RECIBIR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE UN TERCERO?

- No utilizar la información (por ejemplo, no abrir ningún archivo adjunto).
- No remitir/guardar la información (por ejemplo, no compartirla con colegas).
- Consultar al Oficial de Cumplimiento para definir el tratamiento que se le dará a la información.
- Remitir un correo al emisor de la información dejando constancia que la información recibida no solicitada se ha eliminado, no se leyó, ni se remitió ni guardó y no será utilizada.

C. ¿QUÉ HACER EN CASO DE ENVIAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NO SOLICITADA A UN TERCERO?

- Intentar cancelar el correo electrónico.
- Informar al Oficial de Cumplimiento y solicitar al receptor del mensaje que elimine la información recibida, que no la utilice ni la guarde.
- Solicitar una confirmación por escrito (puede ser por mail) del receptor.

- Conservar los documentos que dan cuenta de su comportamiento.

D. CANAL DE DENUNCIAS

Si se detecta o sospecha un incumplimiento del Código, de las Políticas y/o las Leyes, los integrantes de Farmaoyte deben reportarlo al superior inmediato y/o al Oficial de Cumplimiento.

También dichas situaciones se podrán reportar a través del canal de denuncias, disponible para los Empleados y Terceros Interesados, en los canales de comunicación que a continuación se detallan:

- Correo electrónico: denuncias@farmaoyte.com.ar.
- Código Postal: Cuba 1833, Piso 6, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP 1428.

Las denuncias realizadas mediante el canal de denuncias podrán ser anónimas o no, según la decisión del denunciante, y en todos los casos serán tratadas de forma estrictamente confidencial.

El incumplimiento del presente Código podrá ser sancionado con la terminación del contrato de trabajo respecto de los Empleados, o de la relación comercial respecto de los Terceros Interesados, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas y penales que pudieran ser aplicables.

Farmaoyte brinda el máximo nivel de protección a quienes reporten de buena fe una situación o sospecha de un posible incumplimiento al Código, las Políticas y a las Leyes. Esta medida también alcanza a quienes formulen consultas, inquietudes o busquen asesoramiento acerca de una situación en particular, y en los casos en que se requiera la participación de algún empleado ante una potencial investigación de un hecho de incumplimiento.

Las investigaciones internas serán llevadas a cabo por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo y soporte de legales externos a la Sociedad, en caso de ser necesario, y serán tratadas adecuadamente a los efectos de generar un informe que documente el análisis realizado y las conclusiones alcanzadas para su posterior sometimiento a aprobación del Directorio.

Se espera que los Empleados y Terceros Interesados cooperen ampliamente con toda auditoria o investigación interna que se lleve a cabo por miembros de la Sociedad o por auditores externos.

VI. ENTRADA EN VIGENCIA DEL CÓDIGO

El Código entró en vigencia a partir de su aprobación por los Directores de la Sociedad con fecha [] de [] de 2026.